

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»
(РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора РХТУ
им. Д.И. Менделеева
от 29.11.2019г. № 87-00

Положение
о Пресс-службе Управления внешних связей университета
Административного департамента Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Пресс-службе Управления внешних связей университета Административного департамента Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Положение) определяет правовой статус, функции и полномочия Пресс-службы Управления внешних связей университета Административного департамента Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

1.2. Положение разработано РХТУ им. Д.И. Менделеева в соответствии с уставом РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Устав) на основе действующего законодательства Российской Федерации, а также подзаконных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. Положение утверждено на неопределенный срок, введено в действие приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева. Изменения и дополнения к настоящему Положению (новая редакция Положения) в Университете утверждаются (утверждается) приказом ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева и вводятся (вводится) в действие приказом ректора Университета. С момента введения в действие изменения и дополнения к настоящему Положению (новой редакции Положения), предыдущая редакция Положения утрачивает свою правовую силу.

1.4. Положение действует в РХТУ им. Д.И. Менделеева; действие Положения распространяется исключительно на работников Университета.

1.5. В Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

- ректор Университета – должностное лицо, занимающее должность руководителя РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- руководство Университета – должностные лица РХТУ им. Д.И. Менделеева, замещающие должности проректоров, заместителя руководителя Университета, директоров департаментов, главного бухгалтера, советников ректора и помощников ректора;
- должностное лицо Университета – иной работник Университета, не являющийся ректором и не относящийся к руководству Университета;
- структурное подразделение Университета – учебная, научная, учебно-научная управленческая, иная структурная единица, поименованная в структуре Университета; структурное подразделение в настоящем Положении представляет его руководитель;
- локальные нормативные акты Университета (ЛНА) – правовой документ Университета (акт), основанный на нормах законодательства Российской Федерации, принятый и утвержденный в установленном Уставом порядке уполномоченным органом управления Университета, и регулирующий внутриорганизационные отношения в РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- организационно-распорядительные документы Университета (ОРД) – приказы и распоряжения РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- подчинение – выполнение работником Университета в полном объеме и в установленный срок правомерных приказов, распоряжений и поручений ректора, руководства Университета, непосредственного руководителя, а также исполнение работником требований ЛНА Университета.

2. Правовой статус Пресс-службы Управления внешних связей университета Административного департамента

2.1. Пресс-служба Управления внешних связей университета Административного департамента Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» создана (на правах отдела) приказом ректора Университета от 20.09.2019 № 70 од и является структурным подразделением Университета.

В Университете (внутренних документах Университета) может использоваться сокращенное наименование Пресс-службы Управления внешних связей университета Административного департамента Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» – «Пресс-служба».

Структура Пресс-службы Управления внешних связей университета Административного департамента Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее по Положению – Пресс-служба) и ее штатное расписание утверждается ректором Университета с учетом выполняемых Пресс-службой функций.

2.2. Пресс-служба в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, государственными стандартами, Уставом Университета, ЛНА Университета (Положениями, (включая настоящее Положение), Правилами, Порядками, Регламентами, Инструкциями и др.), ОРД Университета (приказами и распоряжениями), а также внутренними документами Административного департамента (распоряжениями и поручениями).

2.3. Руководителем Пресс-службы является начальник Пресс-службы назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора Университета. Начальник Пресс-службы непосредственно подчинен руководителю (начальнику) Управления внешних связей университета, при его отсутствии - директору Административного департамента. В период временного отсутствия начальника Пресс-службы его функции в установленном порядке исполняет определяемое ректором Университета должностное лицо. Начальнику Пресс-службы непосредственно подчинены все работники Пресс-службы.

Право доступа к документам Университета, находящимся в Пресс-службе кроме его работников имеет ректор Университета или иные лица по поручениям ректора Университета, действующие на основе ЛНА и (или) ОРД.

2.4. Основными направлениями деятельности Пресс-службы являются:

- информационное сопровождение мероприятий и событий Университета;
- справочно-информационное обеспечение работников и студентов Университета о мероприятиях и событиях проводимых Университетом;
- использование документов, находящихся на хранении в архиве Университета для создания информационных материалов об Университете;
- применение современных информационных технологий и автоматизированных систем при работе в информационном пространстве для популяризации Университета среди различных категорий получателей информации.

3. Функции и полномочия Пресс-службы Управления внешних связей университета Административного департамента

3.1 Организация презентаций Университета и отдельных направлений его деятельности.

Полномочия по исполнению (взаимодействие): с ректором Университета, с руководством Университета, со структурными подразделениями Университета, с должностными лицами Университета, с работниками организаций средств массовой информации.

3.2. Участие в создании сувенирной рекламной продукции с символикой Университета, разработка фирменного стиля Университета.

Полномочия по исполнению (взаимодействие): с ректором Университета, с руководством Университета, со структурными подразделениями Университета (в т.ч. с Планово-финансовым управлением, с Управлением закупок, бухгалтерией), с должностными лицами Университета, с производителями сувенирной продукции.

3.3. Сопровождение представления Университета по вопросам своей деятельности в различных организациях и учреждениях, непосредственное участие в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам информационной и рекламно-выставочной деятельности.

Полномочия по исполнению (взаимодействие): с ректором Университета, с руководством Университета, со структурными подразделениями Университета, с должностными лицами Университета.

3.4. Администрирование официальных аккаунтов Университета в социальных сетях.

Полномочия по исполнению (взаимодействие): с ректором Университета, с руководством Университета, со структурными подразделениями Университета, с должностными лицами Университета.

3.5. Организация фото и видео съемок на территории Университета и за его пределами для пополнения информационного контента Университета.

Полномочия по исполнению (взаимодействие): с ректором Университета, с руководством Университета, со структурными подразделениями Университета, с должностными лицами Университета.

3.6. Участие и проведение внутренних и внешних мероприятий Университета.

Полномочия по исполнению (взаимодействие): с ректором Университета, с руководством Университета, со структурными подразделениями Университета, с должностными лицами Университета.

Лист ознакомления с Положением о Пресс-службе Управления внешних связей университета Административного департамента Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

№ п/п	Структурное подразделение	Должность работника	Фамилия, имя, отчество	Дата	Подпись ¹
1	Административный отдел	заказчик	Решиков Владимир Викторович	29.11.19	
2	Музыкальный кабинет	Руководитель	Бонков Алексей Сергеевич	29.11.19	
3	ОФ МХ	Зед. ина.	Меликханова Анна Михайловна	29.11.19.	



РХТУ им. Д.И. Менделеева
 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Владелец: Колоколов Фёдор Александрович
 Проректор по учебной работе: Ректорат
 Подписан: 27.11.2023 18:20:45

1 Проставляя подпись в данной графе работник подтверждает, что локальный нормативный акт им прочитан, содержание полностью соответствует отсутствию неопределенность в порядке применения его положений